Telegram: **"CHIEFMIN KOTA KINABALU"**

BIL.

Tolong sebutkan rujukan fail kami dalam jawapan surat ini
(Please quote our file reference in your reply to this letter)

JABATAN KETUA MENTERI
(CHIEF MINISTER'S DEPARTMENT)
Aras 28, Blok A,
Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
Jalan UMS, Teluk Likas
88400 KOTA KINABALU
Sabah, Malaysia

Tel.: 088-369900/369901
Faks: 088-211016

Rujukan: JKM(S). 100-4/41
Tarikh: 20 April 2020

Semua Setiausaha Tetap Kementerian;
Semua Ketua Jabatan Negeri;
Semua Pihak Badan Berkanun Negeri;
Semua Pihak Berkuasa Tempatan; dan
Semua Pegawai Daerah/Penolong Pegawai Daerah Kecil.

Yang Berbahagia Datuk/Tuan/Puan,

PEKELILING PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN NEGERI SABAH

1. TUJUAN

1.1 Pekeliling ini dikeluarkan bertujuan untuk merasionalisasi, menyelaras dan meminda beberapa peraturan pengurusan Kenderaan Kerajaan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 01/2013 Pengurusan Kenderaan Kerajaan Negeri Sabah.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Sejajar dengan perkembangan dan perubahan semasa yang berlaku, terdapat keperluan untuk mengkaji semula dan mengemaskini beberapa perkara dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 01/2013 Pengurusan Kenderaan Kerajaan Negeri Sabah.

3. TAFSIRAN

3.1 Melainkan sesuatu itu jelas maksudnya di dalam Pekeliling ini, tafsiran di bawah hendaklah diikuti;

3.1.1 **"Kenderaan Kerajaan"** ialah kenderaan ringan seperti basikal, motosikal, motokar, Kereta Saloon (termasuk Kereta Konsesi), *Multi-Purpose Utility Vehicle (MUV), pick-up*, van, pacuan dua roda, pacuan empat roda, bas mini *(coaster)* dan kenderaan berat seperti bas, lori, treler, jentera bergerak dan seumpamanya yang dibeli/sewa/ pajak/pinjam atau yang diterima sebagai hadiah untuk kegunaan rasmi Kerajaan sebagai Kenderaan Rasmi Jawatan, Kenderaan Gunasama atau Kenderaan Jabatan.

..2/

3.1.2 **"Kenderaan Rasmi Jawatan"** ialah kenderaan yang diperuntukkan khas mengikut kelayakan jawatan kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Gred 54 dan ke atas. Kenderaan Rasmi Jawatan ini juga diperuntukkan kepada Pegawai Gred 52 atau Gred 48 yang menjadi pegawai pengawal.

3.1.3 **"Kenderaan Gunasama"** ialah kenderaan jenis saloon, pacuan dua roda dan empat roda digunakan oleh mana-mana kakitangan dan pegawai atas urusan rasmi.

3.1.4 **"Kenderaan Jabatan"** ialah kenderaan ringan seperti basikal, motosikal, *Multi-Purpose Utility Vehicle (MUV), pick-up*, van, bas mini *(coaster)* dan kenderaan berat seperti bas, lori, treler, jentera bergerak dan seumpamanya.

3.1.5 **"Optimal Fleet"** ialah bilangan kenderaan optimum yang ditetapkan di bawah kawalan organisasi.

3.1.6 **"Pegawai Pengawal"** ialah Ketua Jabatan di Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah sebagaimana yang dinyatakan dalam Buku Anggaran Hasil dan Perbelanjaan Kerajaan Negeri Sabah.

3.1.7 "**Pegawai Kenderaan**" ialah pegawai yang dilantik atau ditugaskan oleh Pegawai Pengawal untuk menguruskan Kenderaan Kerajaan di Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi.

3.1.8 "**Urusan Rasmi Kerajaan**" ialah urusan yang berkaitan dengan fungsi Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi.

3.1.9 "**Kenderaan Sewaan**" ialah Kenderaan dibawah kawalan Jabatan Kerja Raya yang disewakan kepada Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi yang memerlukan.

3.1.10 "**Buku Log**" ialah Buku Log Kenderaan yang merekodkan maklumat kenderaan, butir-butir penggunaan kenderaan dan penyenggaraan berjadual.

4. PENGURUSAN KENDERAAN

4.1 Pengurusan Kenderaan Kerajaan adalah dibawah tanggungjawab **Jawatankuasa Induk Pengurusan Kenderaan Negeri** yang dianggotai seperti berikut:

Pengerusi	- YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Timbalan Pengerusi	- Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri
Ahli-Ahli	- Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Negeri Pengarah Kerja Raya Negeri Bendahari Negeri Ahli *Co-opted* (jika diperlukan)
Urusetia	- Kementerian Kewangan Negeri

4.2 Terma-terma rujukan dan aspek-aspek pengurusan kenderaan di bawah Jawatankuasa Induk Pengurusan Kenderaan Negeri meliputi perkara-perkara berikut:

i. Kelayakan kemudahan Kenderaan Rasmi Jawatan;

ii. Penetapan jenama dan jenis-jenis kenderaan;

iii. Dasar penetapan Kenderaan Gunasama; dan

iv. Perkara-perkara lain yang berkaitan.

4.3 Pelaksanaan tanggungjawab pengurusan kenderaan adalah diselaraskan di bawah **Jawatankuasa Kerja Pengurusan Kenderaan Negeri** yang dianggotai seperti berikut:-

Pengerusi	- Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri
Timbalan Pengerusi	- Timbalan Setiausaha Tetap (Pengurusan) Kementerian Kewangan
Ahli-ahli	- Bendahari Negeri
	- Pengarah Kerja Raya Negeri
	- Setiausaha Rendah, Bahagian Perolehan, PUKONSA dan Harta Awam, Kementerian Kewangan Negeri
	- Setiausaha Rendah, Bahagian Belanjawan, Kementerian Kewangan Negeri
	- Setiausaha Rendah, Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Akaun, Kementerian Kewangan Negeri
	- Setiausaha Rendah, Bahagian Audit Dalam, Kementerian Kewangan Negeri
Urusetia	- Unit Harta Awam, Bahagian Perolehan, PUKONSA dan Harta Awam Kementerian Kewangan Negeri

4.4 Tanggungjawab Jawatankuasa Kerja Pengurusan Kenderaan Negeri adalah seperti berikut:

i. Menetapkan bilangan kenderaan di bawah "Optimal Fleet" bagi setiap Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi;

ii. Mempertimbangkan jenis kenderaan bersesuaian yang dikemukakan oleh Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi;

iii. Mempertimbangkan permohonan kenderaan tambahan yang dikemukakan oleh Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi;

iv. Menerima laporan pelupusan kenderaan daripada Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi; dan

v. Mempertimbangkan perkara-perkara ketidakpatuhan dalam pengurusan kenderaan.

5. KELAYAKAN KEMUDAHAN KENDERAAN RASMI JAWATAN

5.1 Semua Pegawai Pengawal di Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah termasuk Pegawai Kanan Gred 54 adalah layak dibekalkan Kenderaan Rasmi Jawatan.

6. JENIS KENDERAAN RASMI JAWATAN

6.1 Jenis Kenderaan Rasmi Jawatan adalah seperti di Jadual 1;

Jadual 1

Bil.	Pegawai Pengawal dan Pegawai-Pegawai Kanan	Kelayakan Kenderaan Rasmi Jawatan
i.	YB. Setiausaha Kerajaan Negeri	Sebuah Kenderaan Saloon jenis Eksekutif (Automatik tidak melebihi 3000 cc) Sebuah Pacuan 4 Roda (Automatik Standard tidak melebihi 4500 cc)
ii.	Pegawai Pengawal Gred VU4 TURUS III keatas	Sebuah Kenderaan Saloon jenis Eksekutif (Automatik tidak melebihi 2500 cc) Sebuah Pacuan 4 Roda (Automatik Standard tidak melebihi 4000 cc)
iii.	Pegawai Pengawal dan Pegawai Kanan Gred JUSA VU5, VU6, VU7 dan VK7	Sebuah Kenderaan Saloon jenis Eksekutif (Automatik Standard tidak melebihi 2000 cc)
iv.	Pegawai Kanan Gred 54 dan Pegawai Pengawal Gred 52 atau Gred 48	Sebuah Kenderaan Saloon (Automatik standard tidak melebihi 1800 cc)
v.	Pegawai Daerah	Sebuah Pacuan 4 Roda (Automatik Standard tidak melebihi 2500 cc)

7. KENDERAAN SEWAAN DI BAWAH KAWALAN JABATAN KERJA RAYA

7.1 Semua penggunaan kenderaan sewaan adalah terikat dengan peraturan sewaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

7.2 Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan untuk mengawasi penggunaan kenderaan sewaan agar tidak melebihi tempoh penggunaan yang diluluskan.

8. PENJUALAN KENDERAAN KERAJAAN

8.1 Penjualan Kenderaan Rasmi Jawatan

8.1.1 Pegawai Pengawal dan Pegawai Kanan yang akan bersara wajib layak membeli Kenderaan Rasmi Jawatan yang diperuntukkan kepada mereka seperti di **Jadual 1.**

8.1.2 Kemudahan yang diberikan di para 8.1.1 hanya diberi sekali sahaja dalam tempoh perkhidmatan mengikut harga jualan di **Jadual 2.** Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri, enam (6) bulan sebelum tarikh bersara wajib.

Jadual 2

Bil.	Usia Kenderaan	Harga Jualan
i.	Kenderaan berusia kurang dari 1 tahun	**80% dibayar oleh pembeli** daripada harga pembelian asal oleh Kerajaan
ii.	Kenderaan berusia 1 tahun ke atas tetapi kurang dari 2 tahun	**75% dibayar oleh pembeli** daripada harga pembelian asal oleh Kerajaan
iii.	Kenderaan berusia 2 tahun ke atas tetapi kurang dari 3 tahun	**55% dibayar oleh pembeli** daripada harga pembelian asal oleh Kerajaan
iv.	Kenderaan berusia 3 tahun ke atas tetapi kurang dari 4 tahun	**40% dibayar oleh pembeli** daripada harga pembelian asal oleh Kerajaan
v.	Kenderaan berusia 4 tahun ke atas tetapi kurang dari 5 tahun	**30% dibayar oleh pembeli** daripada harga pembelian asal oleh Kerajaan
vi.	Kenderaan berusia 5 tahun ke atas tetapi kurang dari 6 tahun	**20% dibayar oleh pembeli** daripada harga pembelian asal oleh Kerajaan.

vii.	Kenderaan berumur 6 tahun ke atas	**<u>10%</u> dibayar oleh pembeli** daripada harga pembelian asal oleh Kerajaan

8.1.3 Permohonan pembelian kenderaan yang dipohon selepas tarikh bersara tidak akan dipertimbangkan.

8.1.4 Usia kenderaan dihitung daripada tarikh pendaftaran kenderaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan sehingga ke tarikh pegawai bersara daripada perkhidmatan Kerajaan.

8.1.5 Kelayakan di bawah para 8.1.1 akan terbatal apabila pegawai dikenakan tindakan disiplin atau meletakkan jawatan.

8.1.6 Pembelian Kenderaan Kerajaan hendaklah dibayar sekaligus dan bayaran secara ansuran tidak dibenarkan.

8.1.7 Kenderaan hanya akan diserahkan selepas bayaran kenderaan tersebut diselesaikan.

8.1.8 Penjualan kenderaan di para 8.1 adalah tidak tertakluk kepada prosedur pelupusan aset alih Kerajaan.

8.2 Penjualan Kenderaan Rasmi Jawatan Kepada Gred VU4 TURUS III Ke Atas

8.2.1 Bagi Pegawai Pengawal yang menjawat jawatan gred VU4 TURUS III dan ke atas layak mendapat harga jualan Kenderaan Rasmi Jawatan seperti yang ditetapkan di Jadual 2, atau pada harga nominal mengikut budi bicara YAB Ketua Menteri.

8.2.2 Penjualan kenderaan di para 8.2 adalah tidak tertakluk kepada prosedur pelupusan aset alih Kerajaan.

8.3 Penjualan Kenderaan Gunasama Dan Kenderaan Jabatan Yang Telah Dilupuskan

8.3.1 Penjualan kenderaan adalah tertakluk kepada prosedur pelupusan aset alih Kerajaan dan hanya kenderaan yang telah mendapat kelulusan pelupusan dibenarkan dijual kepada anggota perkhidmatan awam.

8.3.2 Pembelian Kenderaan hanya dibenarkan sekali dalam tempoh perkhidmatan. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri semasa tempoh perkhidmatan.

8.3.3 Harga penjualan adalah berdasarkan nilai semasa yang ditetapkan oleh Jabatan Kerja Raya.

8.3.4 Kenderaan yang dipohon untuk dibeli perlu ada perakuan dan sokongan daripada Pegawai Pengawal dan sejajar dengan prosedur pelupusan aset.

8.3.5 Keutamaan diberikan kepada permohonan pembelian kenderaan di Kementerian/ Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi pegawai dan kakitangan masing-masing.

8.3.6 Pemohon **TIDAK** menanggung beban hutang yang berat dan **TIDAK** pernah dikenakan tindakan disiplin.

8.3.7 Sekiranya tidak ada permohonan pembelian daripada anggota perkhidmatan awam, penjualan kenderaan tersebut akan ditawarkan kepada syarikat atau orang awam secara sebutharga/tender/lelong yang akan dikendalikan oleh Jabatan Kerja Raya.

9. PERATURAN-PERATURAN AM

9.1 Penggunaan Kenderaan Kerajaan

9.1.1 Kenderaan Rasmi Jawatan

9.1.1.1 Pegawai yang diperuntukkan Kenderaan Rasmi Jawatan adalah untuk urusan rasmi Kerajaan.

9.1.1.2 Kenderaan Rasmi Jawatan juga boleh digunakan untuk tujuan kebajikan pegawai berkenaan sahaja.

9.1.1.3 Pegawai yang layak diperuntukkan Kenderaan Rasmi Jawatan boleh menyimpan kenderaan itu dirumahnya dan dipertanggungjawabkan sepenuhnya ke atas keselamatan kenderaan tersebut.

9.1.2 Kenderaan Gunasama dan Kenderaan Jabatan

9.1.2.1 Semua kenderaan hendaklah disimpan di kawasan pejabat selepas waktu pejabat.

9.1.2.2 Tindakan tatatertib dan / atau surcaj boleh diambil ke atas pegawai yang menyalahgunakan kenderaan untuk tujuan persendirian.

9.2 Warna, Lambang dan Logo Kenderaan Kerajaan

9.2.1 Semua Kenderaan Rasmi Jawatan adalah berwarna hitam manakala Kenderaan Gunasama dan Kenderaan Jabatan adalah berwarna putih.

9.2.2 Semua kenderaan yang diperuntukkan sebagai Kenderaan Rasmi Jawatan hendaklah menggunakan Pelekat (sticker) Lambang Negeri

yang dilekat di cermin hadapan sebelah kanan berukuran seperti berikut:

i. Lambang Negeri (sticker) – Lebar 3 cm dan Tinggi 6 ½ cm.

9.2.3 Semua Kenderaan Gunasama di bawah kawalan Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi **DIWAJIBKAN** memasang "Lambang Negeri dan Nama Jabatan" dalam **BENTUK KEKAL** (Cat Kekal) di kedua-dua tepi pintu hadapan (kiri dan kanan) dengan ukuran seperti berikut:

i. Lambang Negeri – Lebar 11 cm dan Tinggi 24cm.

ii. Tulisan Nama Jabatan – Lebar 1 ½ cm dan Tinggi 2cm.

9.2.4 Semua Kenderaan Jabatan di bawah kawalan Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah/Agensi **DIWAJIBKAN** memasang Lambang Negeri dan Logo di kedua-dua tepi pintu hadapan (kiri dan kanan) atau ditempat yang bersesuaian.

9.2.5 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peraturan ini dipatuhi.

9.3 Pemasangan Alat-Alat Tambahan/Aksesori

9.3.1 Sebarang pengubahsuaian dan pemasangan alat-alat tambahan/aksesori adalah **TIDAK DIBENARKAN** kecuali bagi tujuan keselamatan dan diperakukan oleh Jabatan Kerja Raya serta mendapat kelulusan daripada Kementerian Kewangan Negeri.

9.4 Penyenggaraan

9.4.1 Pegawai kenderaan hendaklah memastikan semua kenderaan Kerajaan sentiasa disenggara mengikut jadual penyenggaraan.

9.4.2 Kerajaan menanggung kos penyenggaraan termasuk membekal minyak pelincir, barang-barang gantian dan pembaikan. Walau bagaimanapun, sekiranya didapati kos penyenggaraan berlaku atas sebab kecuaian pegawai atau pemandu kenderaan berkenaan, maka kos tersebut akan ditanggung oleh pegawai atau pemandu kenderaan tersebut.

9.4.3 Rekod Buku Log perjalanan hendaklah sentiasa dikemaskini bagi semua kenderaan.

9.5 Pemandu Kenderaan Kerajaan

9.5.1 Ketua Jabatan atau Pegawai Kanan Kerajaan yang telah diberi peruntukan kenderaan Rasmi Jawatan dibenarkan memandu kenderaan berkenaan.

9.5.2 Pegawai akan diperuntukkan pemandu mengikut dasar yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh kerajaan.

9.5.3 Isteri atau suami, anggota keluarga atau rakan-rakan pegawai berkenaan **TIDAK** dibenarkan sama sekali memandu Kenderaan Kerajaan.

9.5.4 Dalam keadaan tertentu atau semasa ketiadaan pemandu, maka kelulusan daripada Ketua Jabatan adalah diperlukan dengan mencatatkan butir-butir penuh seperti dalam Borang Kebenaran Untuk Menggunakan Kereta Kerajaan di Lampiran 1.

10. MINYAK PETROL/DIESEL

10.1 Kos minyak petrol/diesel bagi Kenderaan Kerajaan hanya ditanggung oleh Kerajaan untuk urusan-urusan rasmi yang dibenarkan sahaja.

10.2 Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah akan dibekalkan Kad Inden untuk pengisian minyak petrol/diesel melalui syarikat yang dilantik oleh Kerajaan tertakluk kepada dasar yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

11. PERLINDUNGAN INSURANS

11.1 Semua Kenderaan Kerajaan tidak dilindungi di bawah mana-mana skim perlindungan insurans.

11.2 Sekiranya Kenderaan Kerajaan tersebut disalahgunakan, pegawai berkenaan adalah bertanggungjawab ke atas segala tuntutan. Tindakan surcaj atau tatatertib atau kedua-duanya sekali boleh diambil ke atas pegawai yang terlibat.

11.3 Bagi Kenderaan Rasmi Jawatan hak milik Kerajaan, pengguna dikehendaki bertanggungjawab ke atas sebarang tuntutan kerugian dari mana-mana pihak bersabit dengan kegunaan kenderaan itu secara persendirian. Walau bagaimana pun, sekiranya Kenderaan Rasmi Jawatan hak milik Kerajaan tersebut memerlukan pembaikan, kos pembaikan itu adalah ditanggung sepenuhnya oleh pihak Kerajaan.

11.4 Bagi pemandu yang dilantik sendiri, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang tindakan undang-undang/ mahkamah atau tuntutan. Oleh itu, pengguna perlu mengambil perlindungan insurans seperti berikut;

i. Perlindungan Insurans Kemalangan Peribadi Pemandu untuk melindungi pemandu bagi kes kecederaan, perubatan dan kematian akibat kemalangan; dan

ii. Perlindungan Pihak Ketiga dan termasuk Perlindungan Penumpang (*Third Party Insurance And Including Passanger Liability*) sebagai perlindungan tambahan. Perlindungan Pihak Ketiga ialah perlindungan ke atas tuntutan tanggungan di sisi undang-undang (*legal liability*

claims) mengenai kecederaan atau kematian orang atau bayaran ganti rugi ke atas kerosakan harta benda seseorang bersabit kemalangan Kenderaan Rasmi Jawatan yang berpunca dari kesalahan pemandu kenderaan tersebut.

12. REKOD KENDERAAN

12.1 Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah hendaklah merekodkan kenderaan masing-masing berpandukan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan yang sedang berkuatkuasa yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Negeri.

12.2 Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah hendaklah mengemukakan Senarai Kenderaan Gunasama (BPPHA/K/1), Senarai Kenderaan Jabatan (BPPHA/K/2), Senarai Kenderaan Rasmi Jawatan Ketua Jabatan dan Pegawai Gred 54 Ke atas (BPPHA/K/3) dan Senarai Kenderaan Rasmi Jawatan Anggota Pentadbiran Negeri (BPPHA/K/4) mengikut format di Lampiran 2, Lampiran 3, Lampiran 4 dan Lampiran 5 sebelum atau pada 31 Januari setiap tahun kepada Kementerian Kewangan Negeri.

12.3 Kenderaan tidak dibenarkan dipindahkan ke jabatan lain dalam satu kementerian atau dari satu kementerian/jabatan ke kementerian /jabatan lain tanpa kelulusan Kementerian Kewangan Negeri.

13. PEGAWAI-PEGAWAI PINJAMAN

13.1 Pegawai-pegawai Kerajaan Negeri yang dipinjamkan kepada Jabatan-Jabatan Persekutuan, Badan-Badan Berkanun dan Agensi-Agensi Kerajaan lain tidak dibenarkan membawa Kenderaan Rasmi Jawatan yang telah diperuntukkan kepada mereka.

14. PENYERAHAN KENDERAAN KERAJAAN APABILA DIKEHENDAKI

14.1 Kerajaan berhak menarik balik secara sementara mana-mana Kenderaan Kerajaan untuk digunakan oleh Kerajaan bagi upacara-upacara rasmi Kerajaan dari semasa ke semasa. Semua Pegawai Pengawal dan Pegawai yang diperuntukkan Kenderaan Rasmi Jawatan hendaklah mematuhi arahan yang ditetapkan.

15. BADAN-BADAN BERKANUN, DEWAN BANDARAYA DAN MAJLIS PERBANDARAN

15.1 Surat Pekeliling ini adalah juga dipanjangkan untuk digunakan oleh Badan-Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada dasar / polisi dan kemampuan kewangan masing-masing.

16. RUJUKAN PEKELILING

16.1 Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama-sama buku Arahan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah, Edisi Kedua, Tahun 2015, Bab 9 – Kawalan dan Penggunaan Kereta Kerajaan.

16.2 Sebarang pertanyaan mengenai kandungan Surat Pekeliling ini hendaklah dirujuk kepada Unit Harta Awam, Bahagian Perolehan, PUKONSA dan Harta Awam, Kementerian Kewangan Negeri.

17. TARIKH BERKUATKUASA

17.1 Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan. Sehubungan itu, surat Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil.01/2013 – Pengurusan Kenderaan Kerajaan Negeri Sabah adalah dengan ini dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH'

(DATUK Sr. HAJI SAFAR BIN UNTONG, JP.)
Setiausaha Kerajaan Negeri

s.k : Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Negeri
Aras 6, Blok C, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
Jalan UMS, Teluk Likas
88400 KOTA KINABALU

: Pengarah
Jabatan Audit Negara Malaysia Cawangan Negeri Sabah
Blok A, Aras 4, Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
88450 KOTA KINABALU

: Pengarah
Jabatan Kerja Raya
Bangunan KPI/JKR
Jalan Sembulan
88582 KOTA KINABALU

: Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri
Aras 10, Blok A, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
Jalan UMS, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU

LAMPIRAN 1

KEBENARAN UNTUK
MENGGUNAKAN KERETA KERAJAAN

(Arahan 84 (2) Bab 9
Arahan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah)

Nama: .....

No. Kad Pengenalan: .....

Dibenarkan untuk membawa kereta No. Pendaftaran: .....

Dari: ..... Ke: .....

Untuk Tujuan: .....

Tarikh dan masa bertolak: .....

Tarikh dan masa dijangka balik: .....

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Nama Ketua Jabatan

LAMPIRAN 2

KEMENTERIAN KEWANGAN

SENARAI KENDERAAN GUNASAMA

BORANG BPPHA/K/1

KEMENTERIAN / JABATAN / PEJABAT DAERAH :

NO.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)					(8)		(9)	(10)
	Nombor Pendaftaran	Jenama Kenderaan	Lokasi Penempatan	Kegunaan (Unit /Bahagian)	Justifikasi Penggunaan Kenderaan	Pemilik			Perolehan					Tarikh Pendaftaran	Tarikh Penempatan	Harga Kenderaan (RM)	Catatan
						KN	AHSB	PP	B	S	H	KN	KP				

NO.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)					(8)		(9)	(10)
	Nombor Pendaftaran	Jenama Kenderaan	Lokasi Penempatan	Kegunaan (Unit /Bahagian)	Justifikasi Penggunaan Kenderaan	Pemilik			Perolehan					Tarikh Pendaftaran	Tarikh Penempatan	Harga Kenderaan (RM)	Catatan
						KN	AHSB	PP	B	S	H	KN	KP				
	JUMLAH KESELURUHAN :																

Petunjuk :

AHSB	**Angkatan Hebat Sdn. Bhd.**
KN	**Kerajaan Negeri**
PP	**Projek Pembangunan**
B	**Beli**
S	**Sewa**
H	**Hadiah**
KP	**Kerajaan Persekutuan**

Disediakan oleh Pegawai Bertanggungjawab :

Tandatangan :

Nama :

Nama dan Gred Jawatan :

Tarikh :

Disemak dan Disahkan oleh Ketua Jabatan:

Tandatangan :

Nama :

Nama dan Gred Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN 3

KEMENTERIAN KEWANGAN

SENARAI KENDERAAN JABATAN

BORANG BPPHA/K/2

KEMENTERIAN / JABATAN / PEJABAT DAERAH :

NO.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)					(8)		(9)	(10)
	Nombor Pendaftaran	Jenama Kenderaan	Lokasi Penempatan	Kegunaan (Unit /Bahagian)	Justifikasi Penggunaan Kenderaan	Pemilik			Perolehan					Tarikh Pendaftaran	Tarikh Penempatan	Harga Kenderaan (RM)	Catatan
						KN	AHSB	PP	B	S	H	KN	KP				

NO.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)					(8)		(9)	(10)
	Nombor Pendaftaran	Jenama Kenderaan	Lokasi Penempatan	Kegunaan (Unit /Bahagian)	Justifikasi Penggunaan Kenderaan	Pemilik			Perolehan					Tarikh Pendaftaran	Tarikh Penempatan	Harga Kenderaan (RM)	Catatan
						KN	AHSB	PP	B	S	H	KN	KP				
	JUMLAH KESELURUHAN :																

Petunjuk :

AHSB	**Angkatan Hebat Sdn. Bhd.**
KN	**Kerajaan Negeri**
PP	**Projek Pembangunan**
B	**Beli**
S	**Sewa**
H	**Hadiah**
KP	**Kerajaan Persekutuan**

<u>Disediakan oleh Pegawai Bertanggungjawab :</u>

Tandatangan :

Nama :

Nama dan Gred Jawatan :

Tarikh :

<u>Disemak dan Disahkan oleh Ketua Jabatan</u>:

Tandatangan :

Nama :

Nama dan Gred Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN 4

KEMENTERIAN KEWANGAN
SENARAI KENDERAAN RASMI JAWATAN - KETUA JABATAN DAN PEGAWAI GRED 54 KEATAS

BORANG BPPHA/K/3

KEMENTERIAN / JABATAN / PEJABAT DAERAH :

No.	(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Nombor Pendaftaran	Jenama Kenderaan	Harga Kenderaan (RM)	Pemilik		Tarikh Pendaftaran	Tarikh Penempatan	Nama Pegawai	Nama & Gred Jawatan	Catatan
				KN	AHSB					
	JUMLAH KESELURUHAN :									

Petunjuk :

KN - Kerajaan Negeri
AHSB - Angkatan Hebat Sdn Bhd

Disediakan oleh Pegawai Bertanggungjawab :

Tandatangan :

Nama :

Nama dan Gred Jawatan :

Tarikh :

Disemak dan Disahkan oleh Ketua Jabatan:

Tandatangan :

Nama :

Nama dan Gred Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN 5

KEMENTERIAN KEWANGAN
SENARAI KENDERAAN RASMI JAWATAN - ANGGOTA PENTADBIRAN

BORANG BPPHA/K/4

KEMENTERIAN / JABATAN :

No.	(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)
	Nombor Pendaftaran	Jenama Kenderaan	Harga Kenderaan (RM)	Pemilik		Tarikh Pendaftaran	Tarikh Penempatan	Nama Menteri / Pembantu Menteri	Catatan
				KN	AHSB				
	JUMLAH KESELURUHAN :								

Petunjuk :

KN - Kerajaan Negeri
AHSB - Angkatan Hebat Sdn Bhd

Disediakan oleh Pegawai Bertanggungjawab :

Tandatangan :

Nama :

Nama dan Gred Jawatan :

Tarikh :

Disemak dan Disahkan oleh Ketua Jabatan:

Tandatangan :

Nama :

Nama dan Gred Jawatan :

Tarikh :